

# SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE UNTER COVID-19: ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN

---

Version 10: 31. Mai 2021

## EINLEITUNG

---

Das Schutzkonzept gilt für alle Hotelbetriebe. Bereits geltende gesetzliche Hygiene- und Schutzrichtlinien müssen weiterhin eingehalten werden (z. B. im Lebensmittelbereich und für den allgemeinen Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden). Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19).

Dieses Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf. Im Zweifelsfall gilt die deutsche Fassung des vorliegenden Schutzkonzeptes.

## GRUNDREGELN

---

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände
2. Tragen einer Gesichtsmaske in öffentlich zugänglichen Innenräumen und Aussenbereichen von Einrichtungen und Betrieben.
3. Die Betriebe stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen. Speisen und Getränke dürfen nur sitzend konsumiert werden.
4. Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 Meter Abstand zueinander. Für Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 Meter sollen die Mitarbeitenden durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.
5. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen.
6. Kranke im Betrieb nach Hause schicken und anweisen, die Isolation gemäss BAG zu befolgen.
7. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
8. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen.
9. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.
10. Kontaktdaten der Gäste werden gemäss Punkt 10 erhoben.

## SCHUTZMASSNAHMEN FÜR MITARBEITENDEN UND GÄSTE

Alle Mitarbeitenden:

Bei Arbeitsbeginn und Arbeitsende wird die Körpertemperatur gemessen und auf der dementsprechenden Liste eingetragen. Bei mehr als 38,0 Grad wird dies der Abteilungsleitung gemeldet. Ca. nach 30 Minuten erneut messen. Falls Temperatur immer noch über 38,0 Grad ist, umgehend nach Hause gehen. Anschliessend die Entwicklung beobachten, zu Hause bleiben bis Temperatur wieder normal ist, danach zurück die Arbeit antreten.

Strassenschuhe gegen Arbeitsschuhe wechseln, nicht in Strassenschuhen arbeiten

Desinfektionsmittel neben Stempeluhr nutzen gemäss Plakat

Bei Antritt eines Arbeitsplatzes Computertastatur und Maus desinfizieren

Tragepflicht von Schutzmasken für alle Mitarbeitenden:

- Im öffentlichen Bereich tragen alle Menschen (Gäste und Mitarbeitende) grundsätzlich eine Schutzmaske zum Bedecken von Nase und Mund.
- in der Küche (ausser bei Arbeiten während denen dies nicht möglich ist; z.B. Abschmecken etc.)
- Beim Anrichten und Vorlegen von kalten Speisen
- Die Restaurant-, Office-, Rezeptions- und Housekeepingmitarbeitenden während der gesamten Arbeitszeiten

Handhabung der Masken: <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/so-schuetzen-wir-uns.html#613045239>

Gäste müssen sich setzen und werden bedient. (Ausnahme Frühstücks- und Salatbüffets). Im Sitzen dürfen die Gäste ihre Masken ablegen, sobald sie aufstehen, müssen sie sich mit der Schutzmaske Nase und Mund bedecken.

Abteilung	Schutzmassnahmen
<b>Küche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Händedesinfektion</li> <li>• Tragepflicht von Masken, ausser am Herd und bei Arbeiten, bei denen das Tragen einer Maske nicht möglich ist (Abschmecken von Gerichten etc.)</li> <li>• Frühstück Käse und Aufschnitt und ergänzendes Angebot auf kleinen Büffets (Joghurtbecher; Portionen Fruchtsalat etc.). Abstände zwischen Personen müssen eingehalten werden.</li> <li>• Gruppen ab 10 Personen bedienen sich vom Büffet, ausser sie wünschen es, ebenfalls bedient zu werden. Abstände zwischen Personen müssen eingehalten werden.</li> <li>• Die Essenszeiten werden mit den Gruppen abgesprochen, so dass sich die Gästegruppen nicht mischen. Falls ein zeitlicher Versatz nicht möglich ist, wird ein zweites Büffet installiert oder die kleinere Gruppe wird serviert.</li> </ul>
<b>Restaurant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach jedem Gast Stühle, Tische und Tischsteller desinfizieren</li> <li>• Eigene Hände waschen oder desinfizieren vor: eindecken, sauberes Geschirr anfassen, Servietten falten und Besteck polieren.</li> <li>• Tragepflicht von Schutzmasken während dem Dienst im Gastraum und Office</li> <li>• Eine Hygienestation mit Desinfektionsmittel ist neben dem Büffet installiert.</li> <li>• Frühstück: Platten und Ergänzungen vom Büffet.</li> <li>• Kaffeepausen für Seminargruppen Selbstbedienung, jede Gruppe hat ein eigenes Büffet. Es darf <b>nur sitzend</b> konsumiert werden.</li> <li>• Pinwand &amp; «Schiefertafeln» mit Tagesmenü &amp; kleinem à la carte Angebot</li> <li>• Tragepflicht von Schutzmasken während der gesamten Arbeitszeit</li> <li>• Drinnen Gäste sitzen an Tischen zu maximal 4 Personen, draussen maximal 6 Personen. Ausser Familien die im gleichen Haushalt wohnen.</li> <li>• Gäste registrieren sich via App, Kontaktformular oder die Servicefachkraft schreibt die Kontaktdaten auf, damit sie nachgetragen werden können.</li> </ul>
<b>Housekeeping</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskentragpflicht im Gästebereich und während der Zimmerreinigung</li> <li>• Händewaschen mit Seife oder Handschuhe wechseln nach jedem Zimmer</li> <li>• Zimmer nur Reinigen, wenn der Gast nicht anwesend ist</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine persönlichen Gegenstände des Gastes berühren</li> <li>• Geschirr und Gläser täglich austauschen</li> <li>• Dem Gast anbieten, auf Wunsch auf die Zimmerreinigung zu verzichten</li> <li>• Kontaktfläche täglich mindestens zwei Mal desinfizieren (Treppengeländer, Türgriffe und -Rahmen, Lift- und Lichtschalter, Fernbedienung TV-Raum)</li> <li>• Reinigungskontrolllisten nachführen</li> <li>• Tägliche Kontrolle der Desinfektionsstationen</li> <li>• Kontrolle Infomaterial (Plakate «so schützen wir uns»)</li> <li>• Überwachung Bestand Desinfektionsmittel und Schutzmasken</li> <li>• Alle Zimmer Anreise oder Restant täglich gut Lüften</li> </ul>
<b>Rezeption</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskentragepflicht im Gästebereich</li> <li>• Schlüssel nach Rückgabe desinfizieren</li> <li>• Essen von Gruppen: Liste für Menüwünsche vorbereiten</li> <li>• Maximal 2 Arbeitsplätze an der Rezeption mit 1,5 Meter Abstand!</li> <li>• 1 Arbeitsplatz im Backoffice</li> <li>• Firmeninterne Seminare, die für den normalen Arbeitsablauf im Betrieb erforderlich sind, dürfen ohne Beschränkung der Anzahl teilnehmenden stattfinden. Bei nicht firmeninternen Seminaren ist die Personenzahl auf 50 beschränkt.</li> <li>• Tagungen sind wie oben bei Seminaren beschrieben erlaubt.</li> <li>• Im Seminarraum müssen die 1,5 Meter Abstand eingehalten werden, sofern die Raumgrösse dies zulässt. Der Veranstalter wird von uns informiert, falls der Raum für die gewünschte Gruppengrösse zu klein ist. Er entscheidet, ob er trotzdem buchen will.</li> <li>• <u>Plenarsaal 1:</u> Seminarbestuhlung (Stühle und Tische) für maximal 26 Teilnehmende und 1 Referent Konzertbestuhlung (nur Stühle) für maximal 34 Teilnehmende &amp; 1 Referent – inklusive Galerie</li> <li>• <u>Plenarsaal 2:</u> Seminarbestuhlung (Stühle und Tische) für maximal 36 Teilnehmende und 1 Referent – inklusive Galerie Konzertbestuhlung (nur Stühle) für maximal 50 Teilnehmende und 1 Referent – inklusive Galerie</li> <li>• <u>Plenarsaal 3:</u> Seminarbestuhlung (Stühle &amp; Tische) für max. 23 Teilnehmende und 1 Referent.</li> <li>• 500er Zimmer, 604, 605 &amp; 606 für max. 2 Personen; ausser für Familien, die im selben Haushalt wohnen.</li> <li>• Gäste über die Verhaltensregeln informieren</li> <li>• Dem Gast anbieten, auf Wunsch auf die Zimmerreinigung zu verzichten</li> <li>• Falls Gast deutliche Krankheitssymptome aufweist, bitten nicht einzuchecken</li> <li>• Gast bitten, falls er nach Abreise positiv getestet wird, dies uns zu melden</li> <li>• Gast bitten den Lift nicht gemeinsam mit fremden Gästen zu nutzen</li> </ul>

## 1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände. Anfassen von Objekten und Oberflächen möglichst vermeiden.

Vorgaben	Umsetzungsstandard	Welche Bereiche im Hotel?
Aufstellen von Händehygiene-stationen: Die Kundschaft wäscht sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Die Gäste sollen sich beim Betreten des Betriebs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel die Hände desinfizieren können.	Empfangsbereich, vor den Toiletten
Alle Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen.	Alle Personen im Betrieb waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere vor der Ankunft sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.	Ganzer Betrieb

## 2. GESICHTSMASKEN

Tragen einer Gesichtsmaske in öffentlich zugänglichen Innenräumen und Aussenbereichen von Einrichtungen und Betrieben

### Massnahmen

- Jede Person muss in Innenräumen und Aussenbereichen von Einrichtungen und Betrieben eine Gesichtsmaske tragen. Die Gäste sind von der Maskentragpflicht ausgenommen, sobald und während sie an ihrem Tisch sitzen.
- Die Maskentragpflicht gilt in Innenräumen, einschliesslich Fahrzeugen, in denen sich mehr als eine Person aufhält, sowie in Aussenbereichen, auch für das Personal, das dort arbeitet.
- Die Maskentragpflicht entfällt, wenn dies aufgrund der Art der Tätigkeit nicht möglich ist. In diesem Falle sind organisatorische Massnahmen zu treffen wie zum Beispiel, dass die Mitarbeitenden in getrennten Teams arbeiten, oder es werden zwischen ihnen Abschränkungen (z. B. Trennwände, Gardinen, Vorhänge) angebracht. Weiter entfällt die Maskentragpflicht, wenn alleine in einem abgetrennten Raum gearbeitet wird.
- Das Tragen einer Gesichtsmaske ändert nichts an den übrigen vorgesehenen Schutzmassnahmen. Namentlich ist der erforderliche Abstand auch beim Tragen einer Maske möglichst einzuhalten.
- Als Gesichtsmasken gelten Atemschutzmasken, Hygienemasken sowie auch Textilmasken, die eine hinreichende, schützende Wirkung entfalten.
- Kinder vor ihrem 12. Geburtstag sind von der Maskentragpflicht ausgenommen, ebenso Personen, die nachweisen können, dass sie aus besonderen Gründen, insbesondere medizinischen, keine Gesichtsmasken tragen können.
- Personen, die sich trotz Hinweisen und Ermahnungen nicht an die Maskentragpflicht halten, sind wegzuweisen.

## 3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 m Abstand zueinander.

Vorgaben	Umsetzungsstandard	Welche Bereiche im Hotel?
Distanz von 1,5 m zwischen Kundschaft gewährleisten	Steh-Apéro sind nicht erlaubt, die Konsumationen finden sitzend statt auch Kaffeepausen. Hierbei muss der Abstand zu anderen Gästen mindestens 1,5 Meter betragen.	Empfangsbereich Restaurant Konzertgäste
Die Grösse einer Gästegruppe ist auf maximal 50 Personen beschränkt	Der Betrieb stellt sicher, dass es keine Vermischung von Gästegruppen gibt. Die Gästegruppen sind so zu platzieren, dass der Mindestabstand zwischen den einzelnen Gruppen von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Die Kontaktdaten von mindestens einer Person pro Gruppe sind zu erfassen. Im Innenbereich dürfen pro Tisch maximal 4 Personen platziert werden, draussen maximal 6 Personen, ausser für Familien, die im selben Haushalt wohnen.	Alle
	Die Mindestabstände innerhalb einer Vierer- oder Sechser-Gruppe müssen nicht eingehalten werden	alle
Maximalbelegung der Räume	Plenarsaal 1: 80 m <sup>2</sup> maximal 35 Personen Plenarsaal 2: 120 m <sup>2</sup> maximal 51 Personen Plenarsaal 3: 80 m <sup>2</sup> maximal 35 Personen Gruppenraum 1a: 50 m <sup>2</sup> maximal 22 Pers. Gruppenraum 1b: 30 m <sup>2</sup> maximal 13 Pers. Gruppenraum 2: 22 m <sup>2</sup> maximal 9 Pers. Gruppenraum 3: 16 m <sup>2</sup> maximal 7 Pers. In Ausnahmefällen kann mit dem Veranstalter ein Überschreiten dieser Zahl bis zu maximal 50 Teilnehmenden vereinbart werden, falls er dies will.	

	1,5 m Distanz in WC Anlagen sicherstellen (1 Pissoir absperren) Personenzahl auf 3 beschränken.	WC Anlagen
<b>Raumteilung</b>		
Der Betrieb stellt sicher, dass wartende Gäste den Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen einhalten		
Der Betrieb bringt in Wartebereichen Bodenmarkierungen an, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 1,5 Metern zwischen den Gästegruppen zu gewährleisten und, wo nötig, die Personenflüsse zu lenken.		
<b>Maximal 4 Personen pro Tisch</b>	Die Anzahl Personen in einer Gästegruppe ist maximal 50 Personen. Pro Tisch dürfen maximal 4 Personen platziert werden. Ausser Familien die im gleichen Haushalt leben.	Ganzer Betrieb
<b>Stehende Konsumationen sind nicht erlaubt</b>	Bei Seminargruppe z.B. Kaffeepausen ist auf eine Trennung verschiedener Gruppen strikt zu achten. Die Konsumationen müssen sitzend an 4er Tischen erfolgen.	Ganzer Betrieb
<b>Distanz von 1,5 m gewährleisten</b>	Zwischen den Gästegruppen muss nach vorne und seitlich «Schulter-zu-Schulter» ein Abstand von 1,5 Metern und nach hinten «Rücken-zu-Rücken» einen 1,5-Meter-Abstand von Tischkante zu Tischkante eingehalten werden. Befindet sich eine Trennwand zwischen den Gästegruppen, entfällt der Mindestabstand.	Empfangsbereich, Restaurant, Seminarräume, Lobby
<b>Kulturveranstaltungen drinnen bis maximal 100 Personen. Draussen bis maximal 300 Personen</b>	Wenn im Betrieb Kulturveranstaltungen durchgeführt werden gilt: Der Abstand von 1,5m zwischen den Gästegruppen muss eingehalten oder ein Sitz freigelassen werden. Davon ausgenommen sind Familien oder Personen, die im gleichen Haushalt leben. Die Kapazität in Innenräumen ist auf maximal die Hälfte der Sitzplätze reduziert. D.h. im PL 2 maximal 70 Personen	
<b>Trennwände</b>	Trennwände erfüllen folgende Auflagen, wenn Sitzplätze weniger als 1,5 Meter voneinander entfernt sind. - Die obere Kante der Trennwand befindet sich, gemessen ab Boden, auf einer Höhe von mindestens 1.5 Metern, und mindestens 70 cm über dem Sitzplatz. - Die untere Kante der Trennwand befindet sich zwischen dem Boden und der Höhe des am tiefsten gelegenen Sitzplatz, den die Trennwand trennt. - Die Trennwand reicht in der Horizontalen auf beiden Seiten des Ruheplatzes 50 cm über die Tisch-/Sitzkante hinaus oder schliesst direkt an einer Wand ab. Es sind grundsätzlich alle Materialien zugelassen, solange der Schutz vor einer Tröpfcheninfektion durch die Materialwahl nicht deutlich negativ beeinträchtigt wird.	Empfangsbereich, Restaurant, Seminarräume, Lobby falls erforderlich oder gewünscht
	Der Betrieb vermeidet, dass das Personal Gegenstände der Gäste anfasst. Dazu gehört auch deren Kleidung. Garderoben sind nur zulässig, wenn das Kleidungsstück versorgt oder entnommen werden kann, ohne dass andere Kleider oder Gegenstände (z. B. Kleiderbügel) angefasst werden.	Empfangsbereich, Lobby, Seminarräume
<b>Hotelzimmer</b>	Wenn die Personen nicht im gleichen Haushalt leben, aber gemeinsam ein Zimmer buchen, ist davon auszugehen, dass sie ohnehin engen Kontakt haben. Diese Personen müssen den Abstand von 1,5 Metern nicht einhalten. 14x Einzelzimmer Seesicht mit Dusche/WC (100er & 200er) 1x Doppelzimmer mit Dusche/WC (401) 6x Einzelzimmer mit Lavabo (601, 603, 607, 608, 704 & 705) Muss der Abstand eingehalten werden ist es in folgenden Zimmern möglich: 9x Doppelzimmer zur Sonnseite mit Dusche/WC (300 & 400er Zimmer ohne 401) Mehrbettzimmer mit Dusche/WC 5x für 4 Personen: 501 502, 503, 504 & 505	

	8x Doppelzimmer Lavabo: 604, 605, 701, 702, 703, 706, 708 & 710 1x Mehrbettzimmer mit Lavabo: 606	
<b>Personalräume</b>	In Aufenthalts- und Pausenräume für das Personal wird die Anzahl Personen auf 1 Person pro 2,25 m <sup>2</sup> limitiert. Arbeitspausen werden bei Bedarf gestaffelt organisiert. Der Abstand von 1,5 m muss eingehalten werden. Garderoben nur einzeln betreten.	Personalräume
<b>Anzahl Personen begrenzen</b>		
<b>Anzahl Nutzer in Räumlichkeiten regulieren</b>	Nach Anzahl Sitzplätzen	Lobby, Seminarräume
<b>Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 m</b>		
<b>Distanz kann nicht eingehalten werden</b>	Mit trennenden Elementen arbeiten (z.B. Plexiglas an der Rezeption) Oder Schutzartikeln (z.B. Mundschutz oder Handschuhe)	Empfangsbereich
<b>Massnahmen</b>		
Zwischen Gast und Personal findet kein Körperkontakt statt. Davon ausgenommen sind medizinische Notfälle. Auf Händeschütteln wird strikt verzichtet		
2 Personen, die länger nebeneinander arbeiten, halten einen Abstand von 1,5 Metern zueinander ein, wenden sich den Rücken zu und arbeiten versetzt und tragen Hygienemasken (z. B. chirurgische Masken, OP Masken). Werden die Arbeitsplätze durch eine Trennwand, eine Gardine oder einen Vorhang getrennt, gilt ebenfalls kein Mindestabstand.		
Im Service wird ein Mindestabstand von 1,5 Metern dringend empfohlen. Der Betrieb sollte organisatorische Massnahmen prüfen, damit dieser Abstand eingehalten werden kann (z. B. Service-Tische oder Service-Wagen, Abholstationen, Service über Theke). Kann dieser Mindestabstand nicht gewährleistet werden, schützt der Betrieb das Personal, indem es während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert wird.		
Der Betrieb kann das Tragen einer bestimmten Hygienemaske nur verbieten, wenn das Produktvergleichsweise stark auffällt und alternative Hygienemasken verfügbar sind.		

### 3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

<b>Massnahmen</b>		<b>Welche Bereiche im Hotel?</b>
Das Gedeck wird nach jedem Gast ausgetauscht und vor Wiederverwendung gereinigt.		
Für die Reinigungsarbeit werden vorzugsweise Einweg-Tücher verwendet. Sind Stofflappen im Einsatz, müssen diese regelmässig, aber mindestens 2 x täglich ausgewechselt werden		
<b>Lüften</b>		
<b>Luftzirkulation unbedingt gewährleisten</b>	für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch sorgen in Arbeits- & Gasträumen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften). Bei Räumen mit laufenden Lüftungsanlagen ist auf die Luftrückführung zu verzichten (nur Frischluftzufuhr).	Ganzer Betrieb
<b>Oberflächen und Gegenstände</b>		
<b>Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen</b>	Oberflächen und Gegenstände (z.B. Sitzgruppen, Boden, Tische, Stühle, Rezeption, Kaffeemaschinen in Hotelzimmer, genutzte Hotelzimmer) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.	Empfangsbereich, Lobby, TV Raum, Hotelzimmer
<b>Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen</b>	Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Armlehnen der Stühle, Kaffeemaschinen, verwendete Küchengeräte, und anderes Arbeitsmaterial, das von mehreren Personen benutzt wird, werden regelmässig – je nach Gebrauch, aber mindestens 2 x täglich – fachgerecht gereinigt oder desinfiziert.	Ganzer Betrieb

	Schlüssel- und Schlüsselkarten der Gäste werden bei Check-In und Check-Out desinfiziert.	Empfangsbereich
<b>Reinigungen</b>		
<b>Regelmässige Reinigung</b>	WC-Anlagen werden nach jeder Schicht gereinigt und desinfiziert (mindestens 2 x täglich). Es ist ein Reinigungsprotokoll zu führen.	Ganzer Betrieb
<b>Zimmerreinigung</b>	Nach jeder Zimmerreinigung, Hände gründlich mit Seife waschen oder Einweghandschuhe nach jedem Zimmer wechseln	Housekeeping
<b>Abfall</b>		
<b>Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall, sicherer Umgang mit Abfall</b>	Das Personal trägt Handschuhe im Umgang mit Abfall und Schmutzwäsche. Die Handschuhe werden sofort nach Gebrauch entsorgt, und das Personal wäscht sich nach dem Umgang mit Abfall und Schmutzwäsche gründlich die Hände.	Hotelzimmer
	Offene Abfalleimer werden täglich mehrmals geleert. Abfallsäcke werden nicht manuell zusammengedrückt. Im Empfangsbereich, Etagenduschen, Personalgarderobe usw.	öffentliche Bereiche
<b>Arbeitskleidung und Wäsche</b>		
<b>Berufswäsche</b>	persönliche Arbeitskleidung verwenden und sauber halten.	Ganzer Betrieb
	Arbeitskleider täglich gewechselt und mit handelsüblichem Waschmittel gewaschen	Ganzer Betrieb
	Kundenwäsche bei mehrmaliger Verwendung nur für dieselbe Person verwenden.	Hotelzimmer

## 4. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen		Welche Bereiche im Hotel?
<b>Schutz vor Infektion</b>	Bei Krankheitssymptomen werden Mitarbeitende nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen. Weitere Massnahmen folgen auf Anweisung des kantonsärztlichen Dienstes.	Ganzer Betrieb
<b>Mitarbeitenden messen 2 Mal täglich ihre Körpertemperatur</b>	Bei Arbeitsbeginn und Arbeitsende wird die Körpertemperatur gemessen und auf der dementsprechenden Liste eingetragen. Bei mehr als 38,0 Grad wird dies der Abteilungsleitung gemeldet. Ca. nach 30 Minuten erneut messen. Falls Temperatur immer noch über 38,0 Grad ist, umgehend nach Hause gehen. Anschliessend die Entwicklung beobachten, zu Hause bleiben bis Temperatur wieder normal ist, danach zurück die Arbeit antreten.	Ganzer Betrieb

## 7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

Massnahmen
Hygienemasken (z. B. chirurgische Masken, OP Masken) werden je nach Gebrauch gewechselt. Vor dem Anziehen sowie nach dem Ausziehen und Entsorgen der Maske müssen die Hände gewaschen werden. Die Einwegmasken sind in einem geschlossenen Abfalleimer zu entsorgen.
Einweghandschuhe werden nach einer Stunde gewechselt und in einem geschlossenen Abfalleimer entsorgt.
Die Schutzmassnahmen (insbesondere der Mindestabstand von 1,5 Metern) gilt auch bei der Warenanlieferung und Abfuhr von Waren und Abfällen.

## 8. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen. Kranke im Betrieb nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

**Massnahmen**

Der Betrieb informiert die Arbeitnehmenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Betrieb. Dies beinhaltet insbesondere auch die Information besonders gefährdeter Arbeitnehmenden.
Der Betrieb hängt die Schutzmassnahmen gemäss BAG im Eingangsbereich aus. Die Gäste sind insbesondere auf die Distanzregeln sowie die Vermeidung der Durchmischung der Gästegruppen aufmerksam zu machen.
Der Betrieb instruiert die Arbeitnehmenden regelmässig über die ergriffenen Hygienemassnahmen und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft.
Das Personal wird im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, Schürzen) geschult, sodass die Materialien richtig angezogen, verwendet und entsorgt werden. Die Schulung kann nachgewiesen werden.
Das Personal wird geschult beim fachgerechten Anwenden von Flächendesinfektionsmittel, da nicht alle Oberflächen alkoholbeständig sind und Oberflächenveränderungen eintreten können. Es empfiehlt sich zudem, den Bodenbelag bei Händedesinfektionsmittel-Stationen abzudecken. Das Personal weist die Kundschaft darauf hin, dass bargeldloses und kontaktloses Bezahlen bevorzugt ist.
Gäste werden beim Empfang oder am Eingang mündlich oder schriftlich darum gebeten, bei Krankheitssymptomen, die auf eine Atemwegserkrankung hindeuten, auf einen Besuch zu verzichten.
Der Betrieb informiert die Mitarbeitenden transparent über die Gesundheitssituation im Betrieb. Dabei ist zu beachten, dass Gesundheitsdaten besonders schützenswerte Daten sind.

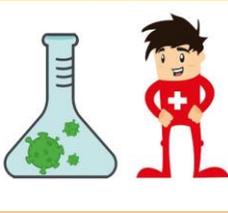
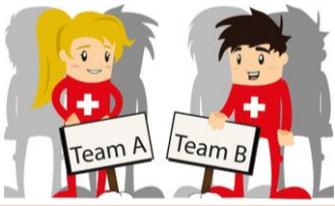
## 9. MANAGEMENT

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

Massnahmen
Die Kontaktdaten anwesender Personen müssen zwecks Rückverfolgung allfälliger Infektionsketten (Contact Tracing) erhoben werden, wenn es während mehr als 15 Minuten zu einer Unterschreitung des erforderlichen Abstands ohne Schutzmassnahmen kommt. Liegt eine Teilnehmerliste vor, reicht es aus, wenn der Organisator für die Richtigkeit der Angaben garantiert. Die Angaben müssen innert maximal zwei Stunden an die Hauptabteilung Gesundheit des Kantons Glarus übermittelt werden können. Die Erreichbarkeit muss täglich zwischen 8.00 – 20.00 Uhr garantiert sein. Sie müssen nach Kalendertag gegliedert, (möglichst in elektronischer Form) während zwei Wochen aufbewahrt werden. Danach sind sie endgültig zu vernichten.
Seifenspender, Händedesinfektionsmittel, Einweghandtücher sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmässig nachgefüllt. Das Unternehmen achtet auf genügenden Vorrat.
Der Betrieb stellt Hygieneartikel wie Seife und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Er kontrolliert den Bestand regelmässig und füllt nach. Bei Bedarf bietet er Hygienemasken Gesichtsvisiere und Handschuhe an.
Die Arbeitgeber müssen gewährleisten, dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und Abstand einhalten können. Hierzu sind entsprechende Massnahmen vorzusehen und umzusetzen.
Ist aus betrieblichen Gründen die Präsenz besonders gefährdeter Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern vor Ort ganz oder teilweise unabdingbar, wird der Arbeitsplatz so ausgestaltet, dass jeder enge Kontakt mit anderen Personen ausgeschlossen ist oder es werden weitere Schutzmassnahmen nach dem STOP-Prinzip (Substitution, technische und organisatorische Massnahmen, persönliche Schutzausrüstung) ergriffen.
Die Kontaktperson Arbeitssicherheit (Sicherheitsbeauftragte des Betriebs) überprüft die Umsetzung der Massnahmen.

## «STOP-Prinzip»

Das STOP-Prinzip erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

<b>S</b>	<b>S</b> steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z.B. Home-office).	
<b>T</b>	<b>T</b> sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze, etc.).	
<b>O</b>	<b>O</b> sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).	
<b>P</b>	<b>P</b> steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, etc.).	

## Persönliche Schutzmassnahmen

**Persönliche Schutzmassnahmen sollten nur eingesetzt werden, wenn andere Massnahmen nicht möglich sind und eine adäquate Schutzausrüstung (z. B. Hygienemasken) verfügbar ist.** Sie sind weniger effizient als die Substitution und technische oder organisatorische Massnahmen.

Mitarbeitende müssen über das notwendige Wissen zur richtigen Anwendung der Schutzausrüstung verfügen und entsprechend geübt im Umgang damit sein. Wenn dies nicht der Fall ist, führt eine Schutzausrüstung möglicherweise zu einem falschen Sicherheitsgefühl und grundlegende, wirksame Massnahmen (Abstand halten, Hände waschen) werden vernachlässigt.

## ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen
Die Kontaktperson Arbeitssicherheit überprüft die Umsetzung der Massnahmen.
Für branchenübergreifende Dienstleistungen gelten die Schutzkonzepte der jeweiligen Branche.
Parkservice ist erlaubt. Der Mitarbeitende wäscht sich oder desinfiziert vor und nach dem Parkservice die Hände sowie Lenkrad, Autoschlüssel und Schaltung.
Der Betrieb weist die Gäste auf die Hygiene- und Schutzmassnahmen hin. Bei Nichteinhaltung macht der Betrieb vom Hausrecht Gebrauch.

## 10. ERHEBUNG VON KONTAKTDATEN

Der Betrieb erhebt Kontaktdaten der Gäste, um allfällige Infektionsketten nachverfolgen zu können.

### Massnahmen

- Die Betreiber müssen die Kontaktdaten von jedem Gast erheben. Davon ausgenommen sind Kinder, die mit ihren Eltern anwesend sind.
- Die Betreiber machen die Gäste explizit auf die obligatorische Kontaktdatenerfassung aufmerksam. Der Betreiber oder Organisator hat die anwesenden Personen über folgende Punkte zu informieren:
  - wie die Kontaktdaten durch die Gäste erfasst werden (System Betrieb, Vorgehen Gast).
  - die Möglichkeit einer Kontaktaufnahme durch die zuständige kantonale Stelle und deren Kompetenz, eine Quarantäne anzuordnen, wenn es Kontakte mit an Covid-19 erkrankten Personen gab.
- Kontaktdaten können insbesondere über Reservations- oder Mitgliedersysteme oder mittels Kontaktformular erhoben werden.
- Es sind folgende Daten zu erheben:
  - Name, Vorname, Wohnort, Telefonnummer, Tisch- oder Sitzplatznummer.
- Der Betreiber, Organisator oder Veranstalter muss die Vertraulichkeit der Kontaktdaten bei der Erhebung und die Datensicherheit namentlich bei der Aufbewahrung der Daten gewährleisten.
- Die Kontaktdaten müssen zwecks Identifizierung und Benachrichtigung ansteckungsverdächtiger Personen der zuständigen kantonalen Stelle auf deren Anfrage hin unverzüglich in elektronischer Form weitergeleitet werden.
- Die erhobenen Kontaktdaten dürfen zu keinen anderen Zwecken bearbeitet werden, müssen bis 14 Tage nach dem Besuch des Betriebs aufbewahrt und anschliessend sofort vernichtet werden.
- Der Betreiber, Organisator oder Veranstalter hat durch geeignete Vorkehrungen sicherzustellen, dass die Korrektheit der erhobenen Kontaktdaten gewährleistet ist

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: Filzbach, 31. Mai 2021

